

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра социальной работы, управления и права



Согласовано
директора по УМР
Н. В. Филатова
2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.02(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

Уровень высшего образования

Направление подготовки

Профиль

Форма обучения

Бакалавриат

39.03.02 Социальная работа

Управление и предпринимательство в
социальной сфере

Очная, заочная

Нижний Тагил
2020

Рабочая программа учебной практики «Научно-исследовательская работа». Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «РГППУ», Нижний Тагил, 2020. 25 с.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 39.03.02 Социальная работа № 76 от 05.02.2018

Автор: кандидат исторических наук, доцент
кафедры социальной работы, управления и права



Н.А. Тарасова

Рецензент: кандидат психологических наук, доцент
кафедры социальной работы, управления и права



О.В. Калашникова

Программа одобрена на заседании кафедры социальной работы, управления и права
23 апреля 2020 г., протокол № 8.
Заведующий кафедрой



О. В. Калашникова

Программа рекомендована к печати методической комиссией социально-гуманитарного факультета 24 апреля 2020 г., протокол № 8.

Председатель методической комиссии СГФ



Н.А. Тарасова

Декан СГФ



А.С. Аникина

Главный специалист ОИР



О. В. Левинских

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт (филиал)
ФГАОУ ВО «РГППУ», 2020.
© Тарасова Н.А., 2020.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения практики.....	4
4. Структура и содержание практики.....	5
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Учебно-тематический план.....	6
4.3. Содержание практики.....	7
5. Образовательные технологии.....	7
6. Учебно-методическое обеспечение	8
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	8
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	9
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
8. Материально-техническое обеспечение практики.....	11
9. Приложения.....	12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики: обеспечение интеграции приобретенных знаний с практикой работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности, а также отработка функциональных навыков в области социальной работы.

Задачи практики:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.
2. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
3. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг.
4. Развитие навыков научно-исследовательской работы в условиях учреждений социальной сферы, выбор и обработка различных методик социальной работы применительно к теме научной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Научно-исследовательская работа» относится к обязательной части программы подготовки бакалавров по направлению 39.03.02 Социальная работа как составная часть Учебной практики.

Содержание программы обусловлено формированием у студентов необходимого практического опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками организаций социальной сферы и развитием навыков научно-исследовательской работы. Содержание курса позволяет студентам применять имеющиеся знания для решения конкретных практических задач.

Проведение практики возможно в дистанционной форме на основании следующих нормативно-правовых документов:

- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 397 от 14.03.2020 г.;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 545 от 02.04.2020 г.

Также с необходимостью осуществлять «практическую подготовку обучающихся» в соответствии с законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 г.

«Научно-исследовательская работа» осуществляется на третьем курсе. Студенты имеют основы знаний по курсу из дисциплин «Основы теории управления и предпринимательства», «Теория социальной работы», «Методология и практика прикладных исследований в социальной работе», «Правовое обеспечение социальной работы», «Психология развития клиентов социальных служб и организаций», «Методы исследований в социальной сфере», «Основы менеджмента социальной сферы», «Маркетинг социальных услуг», «Управление в социальной работе», «Прогнозирование, моделирование, проектирование в социальной сфере» и другие.

«Научно-исследовательская работа» имеет связь с целым рядом дисциплин модулей «Психолого-педагогический модуль», «Методический модуль», «Профессиональный модуль» в рамках которых осуществляется становление профессиональных компетенций.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-5. Способен	ИУК 5.1. Знает основные этапы и ключевые события истории России и всеобщей

воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	истории. Проявляет уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных и этнических групп
	ИУК 5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач
	ИУК 5.3. Находит и использует необходимую для взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК 7.1. Знает роль и место физической культуры и спорта в жизни и развитии человека; средства, методы и принципы физической культуры и спорта; основы организации и ведения здорового образа жизни; основы организации самостоятельных занятий физической культурой
	ИУК 7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
	ИУК 7.3. Поддерживает должный уровень физических качеств для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни
ОПК – 4. Способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИОПК 4.1. Знает общие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 4.2. Умеет использовать методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы
	ИОПК 4.3. Применяет различные методы и приемы осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы, умеет их контролировать и оценивать
ПК-3. Способность к выбору технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели	ИПК 3.1. Знает технологии, виды и формы социального обслуживания, меры социальной поддержки, необходимые для достижения конкретной цели
	ИПК 3.2. Умеет осуществлять технологии, виды и формы социального обслуживания, меры социальной поддержки, необходимые для достижения конкретной цели
	ИПК 3.3. Владеет умением выбора технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели
ПК-5. Способностью к разработке социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях	ИПК 5.1. Знает компоненты социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях
	ИПК 5.2. Умеет разрабатывать социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях
	ИПК 5.3. Владеет умениями по разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях и внедрения их в практику социальной деятельности
ПК – 6. Способностью к организационно-управленческой работе в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан	ИПК 6.1. Знает компоненты организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
	ИПК 6.2. Умеет разрабатывать стратегию реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан
	ИПК 6.3. Владеет элементарными умениями по реализации организационно-управленческой работы в подразделениях организаций, реализующих меры социальной защиты граждан

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы

Вид работы	Форма обучения
	очная
	6 семестр
Количество недель	2 недели
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108 / 3 з.е.
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа , в том числе:	104
Практическая работа	95
Подготовка к зачету с оценкой	9

Вид работы	Форма обучения
	заочная
	6 семестр
Количество недель	2 недели
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108/3 з.е.
Контактная работа , в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Самостоятельная работа , в том числе:	104
Изучение теоретического курса	95
Подготовка к зачету	9

4.2. Учебно-тематический план (очная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактная работа	Самост. работа	Формы текущего контроля успеваемости	Распределе ние сроков (недели)
		Лекции			
3 курс					
Вводное занятие	4	4	-		
Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)	47		47	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	1
Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской работы.					
Разработка и реализация мероприятий с основными категориями клиентов учреждения.	48	-	48	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	1
Подготовка и сдача зачета	9		9		
Всего	108	4	104		2 недели

Учебно-тематический план (заочная форма)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего	Контактная работа	Самост.	Формы текущего контроля успеваемости	Распределение сроков
--	-------	-------------------	---------	--------------------------------------	----------------------

тем дисциплины	часов	Лекции	работа		(недели)
1 курс					
Вводное занятие	4	4	-		
Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)	47		47	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике	1
Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской работы.					
Разработка и реализация мероприятий с основными категориями клиентов учреждения.	48	-	48	Представление и анализ индивидуальных материалов в виде отчета, запись о проделанной работе в дневнике по практике Защита отчета	1
Подготовка и сдача зачета	9		9		
Всего	108	4	104		2 недели

4.3. Содержание практики

1. Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)

Изучение нормативно-методических и организационно-методических документов, связанных с особенностями организации управления и организацией работы социальной службы. Анализ деятельности специалиста социальной работы в учреждении.

2. Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской работы.

Подбор необходимых методик для исследования. Анализ проблемы исследования на примере учреждения социальной сферы или организации (отделения, отдела). Подготовка макета анкеты.

3. Разработка и реализация мероприятий с основными категориями клиентов учреждения.

С учетом специфики научно-исследовательской работы разработать и реализовать мероприятие с основными категориями клиентов учреждения. Описать существующие в данном учреждении методические разработки (консультационные, коррекционные, реабилитационные и т.п.) в рамках направления темы научно-исследовательской работы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Содержание лекций включают вводные установки по вопросам прохождения практики, обсуждение заданий, правила оформления отчета по практике. Знакомство с необходимой нормативно-правовой документацией, подбор возможных методик для проведения научно-исследовательской работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Название темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1. Анализ деятельности учреждения социальной сферы (деятельности специалиста социальной работы в учреждении)	Ознакомление – работа очно или с сайтами учреждений социальной сферы: - характеристика учреждения - анализ численности специалистов - анализ документов - изучить правовое пространство данного учреждения (законы, постановления, решения, инструкции, положения); - изучить функции и должностные обязанности специалистов согласно штатному расписанию данной службы или организации	Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике
2. Разработка инструментария для проведения научно-исследовательской работы.	- выбор методов исследования - разработка инструментария для исследования	Макет анкеты Оформление сведений в отчете по практике и запись о проделанной работе в дневнике по практике
3. Разработка и реализация мероприятий с основными категориями клиентов учреждения.	- разработка проекта мероприятия (мероприятий) - реализация мероприятия (мероприятий) (возможен дистанционный режим) - анализ результатов - описание методических разработок учреждения - выводы по результатам реализации мероприятия	Отчет Отзыв руководителя практики от учреждения Защита на конференции (возможен дистанционный режим)

Оформление результатов практики

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием (индивидуальным заданием) (см. приложение 3) собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю практики.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в компьютерном варианте (шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, ориентация книжная, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см, положение переплета слева, нумерация страниц в правом нижнем углу). Подготовка и сдача коллективных отчетов не допускается. Отчет подшивается в папку и снабжается титульным листом (см. приложение 1). Собранный в ходе практики студентом материал прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна быть ссылка на его использование. Отчет по практике сдается на кафедру социальной работы, управления и права. Электронная версия отчета остается в распоряжении студента как исходный материал для дальнейшей научно-исследовательской работы.

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе (см. п.2,3 приложения 2). В конце практики дневник заверяется руководителем организации (подпись, печать). Руководитель практики от организации заполняет отзыв о работе студента (см. п.4 приложения 2).

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- введение: общая характеристика учреждения или организации, виды и формы социальной работы, осуществляемые в учреждении; численность и структура персонала социальной службы (отделения, отдела); система деятельности специалиста социальной работы, анализ основных функций; основные категории клиентов учреждения, выявление основных социальных проблем клиентской базы.
- основная часть (согласно тематическому плану практики) планирование и организация деятельности специалиста в учреждении социальной сферы; описание и интерпретация результатов собственной исследовательской деятельности; описание методических разработок учреждения (консультационных, коррекционных, реабилитационных и т.п.) в рамках направления научно-исследовательской работы.

Раздел 1

1. Тема научной работы.
2. Актуальность научной работы.
3. Объект, предмет исследования.
4. Цель, задачи научной работы.
5. Методы проведения исследования.

Раздел 2

1. Характеристика учреждения.
2. Организационная структура.
3. Анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма).
4. Проанализировать документацию. Если есть возможность, прикрепить в приложение.

Раздел 3

1. С учетом специфики научно-исследовательской работы разработать и реализовать мероприятия с основными категориями клиентов учреждения (возможен дистанционный режим проведения мероприятия).
2. Описать методические разработки учреждения (консультационные, коррекционные, реабилитационные и т.п.).
3. Представить выводы по результатам реализации мероприятия с основными категориями клиентов учреждения.

Список литературы.

Приложения.

Создание презентации по итогам практики.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль в процессе практики студентам оказывается помощь в виде индивидуальных консультаций (возможен дистанционный режим).

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики включает в себя представление результатов практики в виде оформленного отчета, дневника практики и защита отчета на итоговой конференции, посвященной обсуждению итогов практики с участием студентов, прошедших практику и представителей работодателей в форме «Круглого стола» (возможен дистанционный режим).

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный дневник и отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

Отчетность по итогам практики может быть представлена в электронном виде в pdf формате (отчет и дневник практики с документами, подтверждающие прохождение практики). Оценка выставляется за успешно выполнение задания и правильно оформленный отчет, а также участие в занятиях (конференции) проводимой в дистанционной форме в Zoom или на базе платформа ДО Русский Moodle.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная:

1. Социология. Методика проведения социологических исследований : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / под редакцией И. Е. Тимерманиса, А. Г. Тановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 118 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09953-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438266> .
2. Шмелева, Н. Б. Теория и методика социальной работы. Профессионально-личностное развитие социального работника : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11489-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445369>
3. Кононова, Л. И. Технология социальной работы : учебник для бакалавров / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; ответственный редактор Л. И. Кононова, Е. И. Холостова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425248>
4. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.] ; под редакцией Л. Г. Гусляковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 154 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/89869>

Дополнительная:

1. Агапов, Е. П. Методы исследования в социальной работе [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Е. П. Агапов. — 2-е изд. — М. : ИТК «Дашков и К°», 2014 — 224

- с.
2. Джилл Кикал Социальное предпринимательство [Электронный ресурс] : миссия – сделать мир лучше / Кикал Джилл, Лайонс Томас. – Электрон. текстовые данные. – М. : Альпина Паблишер, 2016. – 304 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/41419.html> – ЭБС «IPRbooks»
3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453548>
4. Инновационные методы практики социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для магистров / Г. Х. Мусина-Мазнова, И. А. Потапова, О. М. Коробкова [и др.]. –М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014 – 320 с. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023033.html>

Сетевые ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.auditorium.ru> Сайт Профессионалы в области кадров и менеджмента. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.rantal.ru/index.php/article/sub/3.html>.
2. Учебный портал по социологии материалы. [сайт]. [Электронный ресурс] — URL: <http://socportal.ucoz.ru>.
3. Министерство труда и социальной защиты. [официальный сайт]. [Электронный ресурс] — URL: <https://mintrud.gov.ru>.
4. Министерство социальной политики Свердловской области РФ. [официальный сайт]. [Электронный ресурс] — URL: <https://msp.midural.ru>.
5. Управление социальной политики № 21 по городу Нижний Тагил и Пригородному району [официальный сайт]. [Электронный ресурс] — URL: <https://tusp21.msp.midural.ru>.

Прикладные профессиональные программы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» / правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация. [Электронный ресурс] // «Консультант Плюс» [официальный сайт]. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc.
2. Справочная правовая система «Гарант» / правовые ресурсы; экспертные обзоры и оценка; правовой консалтинг. ГАРАНТ: [официальный сайт]. — URL: <http://base.garant.ru/>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.
4. Мультимедиапроектор.
5. Презентации по практике.
6. Компьютерный класс. Компьютеры.
7. Лицензионное программное обеспечение: Libre Office, Libre Office Base, Libre Office Impress, Kaspersky Endpoint Security - 300, Adobe Reader.
8. ИРБИС электронный каталог.
9. Платформа ДО Русский Moodle.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

место прохождения практики: _____
(название профильной организации)

с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Обучающийся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Факультет, _____
группа: _____
социально-гуманитарный

Руководитель практики от
профильной организации: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(Фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка _____
подпись руководителя практики от НТГСПИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Социально-гуманитарный факультет, курс _____,

Группа _____

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
2020

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.

2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1		
2		

Руководитель практики от НТГСПИ:
Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____

Руководитель практики от профильной организации _____

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от профильной организации о выполнении*
1		Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя
практики от профильной
организации

оценка

подпись
руководителя

Обучающийся

(ФИО)

подпись
обучающегося

(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(наименование
практики)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

18

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

(подпись)

Ф.И.О. студента

**6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** (заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____

Группа _____

Предмет оценивания (обозначение компетенции(й))	Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
		пороговый	достаточный	повышенный
УК-7, ОПК-4	своевременное начало и завершение практики			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-6	соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	в полном объёме реализованная программа практики			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно- методическими материалами все документы практики			
УК-7, ОПК-4	вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
Защита отчета:				
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	структурированность, последовательность и логика ответа			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			

УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	степень и уровень знания специальной литературы по проблеме			
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики _____

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от РГППУ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ О РАБОТЕ СТУДЕНТА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отзыв составляется по окончании практики ее руководителем от организации - базы практики.

В отзыве необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, сроки прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
- уровень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций, проявленных в ходе практики;
- оценка по результатам прохождения практики.

Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(научно-исследовательская работа)

Обучающийся (ФИО) _____

Факультет социально-гуманитарный, **курс**, _____ **группа**

Код, наименование направления: 39.03.02 Социальная работа

Профиль: Управление и предпринимательство в социальной сфере

Цель практики: обеспечение интеграции приобретенных знаний с практикой работы с определенной категорией населения, в различных сферах государственной и общественной деятельности, а также отработка функциональных навыков в области социальной работы.

Задачи практики:

1. Апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.
2. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с работниками учреждений и организаций системы социальной работы.
3. Приобретение опыта самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы социальной работы, оказания им услуг.
4. Развитие навыков научно-исследовательской работы в условиях учреждений социальной сферы, выбор и обработка различных методик социальной работы применительно к теме научной работы.

Планируемые результаты практики

Тип (типы) задач профессиональной деятельности: *профессиональные, исследовательские.*

По итогам практики студент должен **знать**:

- юридические формы и формы собственности организаций социальной сферы,
- структуру организаций социальной сферы, задачи и формы их функционирования,
- целевые группы клиентов и методы социальной работы с ними,
- принципы и источники финансирования социальной работы, участие в реализации мероприятий данного учреждения (организации) представителей сферы бизнеса, административных структур и т.п.
- оценку эффективности, качества и результативности деятельности учреждений социальной поддержки населения,
- перспективы развития социальной работы и социальных служб.

уметь:

- организовывать социальную работу с различными целевыми группами клиентов,
- вести документацию, создавать базы данных на целевые группы клиентов,
- проводить эмпирические исследования.

владеть:

- навыками по анализу и синтезу информации,
- навыками внутрипрофессионального взаимодействия, осознания социальной ценности своей работы,
- навыками оценки проблемного поля профессии,
- навыками научно-исследовательской деятельности.

Компетенции	Задание / вид работы в организации (на предприятии)
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	- ознакомление с базой практики, - сбор материалов и документов, необходимых для подготовки отчета по практике
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	- анализ численности работников по категориям (удельный вес категорий, качественный состав работников по образованию, профессиям, полу, возрасту, стажу работы – в % - диаграмма) - изучение динамики численности персонала (за некоторый период – уровень текучести кадров в целом, по отдельным категориям, анализ основных причин текучести кадров)
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	составление схемы оргструктуры управления персоналом, оценка ее рациональности, разработка предложений по ее совершенствованию - участие в проведении мероприятий учреждения: участие в консилиумах, проводимых по проблемам развития клиентов социальной сферы; -изучить направления и виды социальной помощи, используемые в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению (фото учреждения, рабочей среды, мероприятий проводимых в учреждении и т.п.);
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	- подготовка, организация и проведение технологии социального взаимодействия; - изучение социальных технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по оказанию помощи населению; - разработать программу помощи клиентам по одной из проблем, которая на взгляд практиканта, является актуальной.
УК-5, УК-7, ОПК-4, ПК-3, ПК-5, ПК-6	- анализ поведения потребителей социальных благ формирование спроса -участие в управленческих процессах, разработке стратегий в области маркетинга, во внедрении социальных инноваций, в том числе и с учетом особенностей мультикультурной среды; - анализ участия бизнеса в реализации социальных программ через взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая местные органы власти, сообщества, и т.д.

Руководитель практики от НТГСПИ:
Доцент кафедры с социальной работы, управления
и права, к.и.н.

Н.А. Тарасова

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность

Подпись

И. О. Фамилия